



คู่มือการปฏิบัติงาน
“การจัดทำกฎบัตร”
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

คู่มือปฏิบัติงาน

๑. ชื่อคู่มือ

การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำกฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ขอบเขตงาน

ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำกฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการ จึงไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส)

๔. คำจำกัดความ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ทำหน้าที่ให้ความเห็นชอบต่อกฎบัตรการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หารือกับนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสเพื่อพิจารณาถึงภารกิจงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในกฎบัตร

ผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ร่วมจัดทำ ทบทวน และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบ

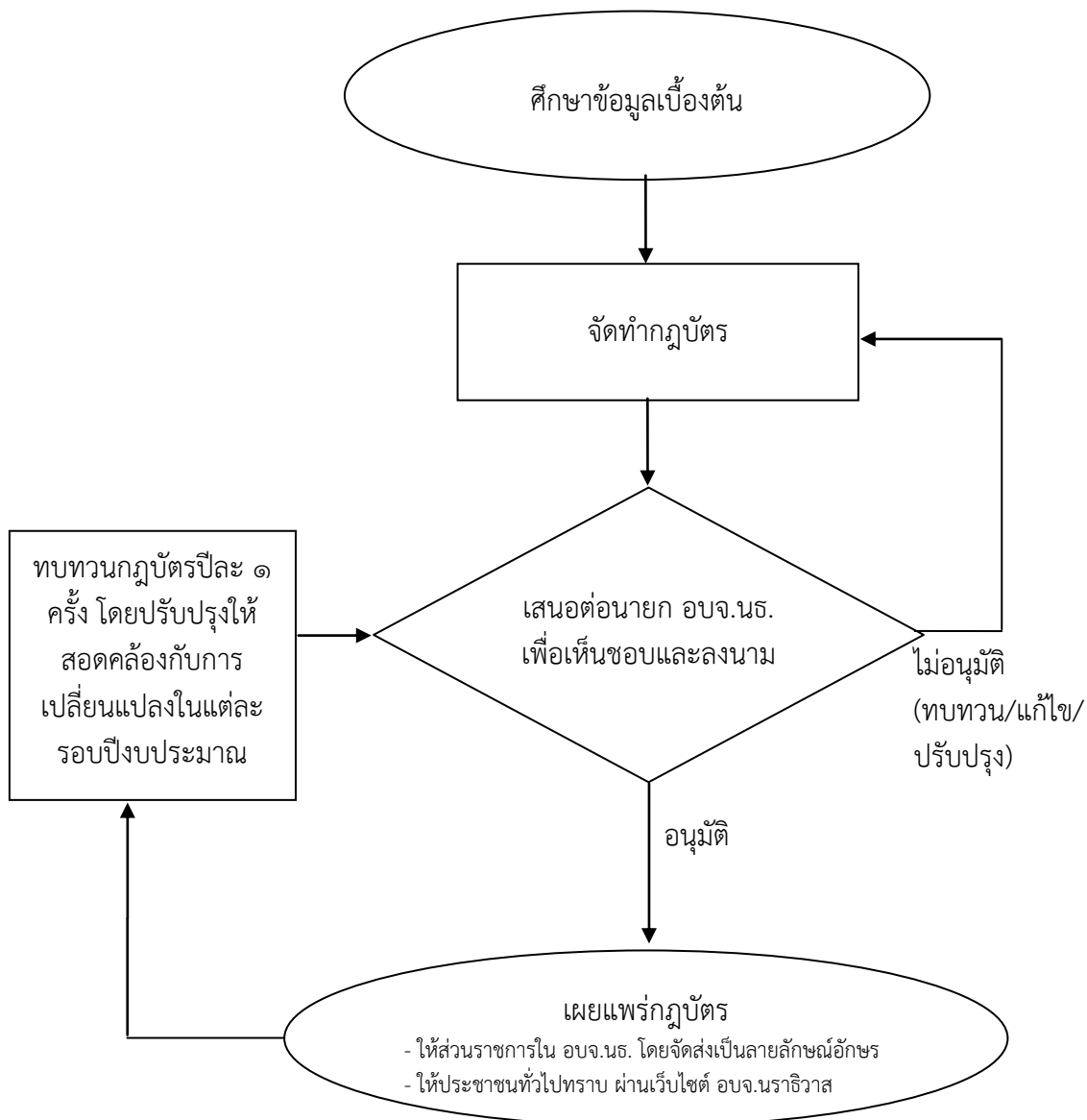
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

ขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) **ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น** : เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำกฎบัตรจากมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

- ๒) **จัดทำกฎบัตร** : โดยกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยการกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในสายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ๓) **เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ** : เสนอกฎบัตรต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส เห็นชอบและลงนาม ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน
- ๔) **เผยแพร่กฎบัตร** : เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสได้อนุมัติและลงนามกฎบัตรแล้ว ผู้ตรวจสอบจะต้องเผยแพร่กฎบัตรให้ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสร่วมโดยทั่วกัน โดยจัดส่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ประชาชนทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส
- ๕) **ทบทวนกฎบัตร** : หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละ ๑ ครั้ง และนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสให้ความเห็นชอบ

Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐาน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

การตีความ :

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยการกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๐๐๐.๐๑ : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และหากมีการให้บริการงานในลักษณะนี้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกหน่วยงานของรัฐ จะต้องระบุไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเช่นเดียวกัน

๑๐๐๐.๐๒ : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษาต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๐๑๐ : การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติ

๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตีความ : การกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับขนาดและโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และความซับซ้อนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑.๒ กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบ ควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๒) การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
- ๓) อำนาจหน้าที่
- ๔) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- ๕) ขอบเขตการปฏิบัติงาน
- ๖) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๗) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบ ควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๙. เอกสารบันทึก

กฎบัตรการตรวจสอบที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาสให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เก็บไว้อย่างน้อย ๕ ปี โดยเก็บให้แฟ้มกฎบัตรการตรวจสอบภายในและสแกนเป็นไฟล์ .pdf เก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้สำหรับประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอก

๑๐. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

๑๑. ข้อเสนอแนะ / เทคนิคในการปฏิบัติงาน / ปัญหาอุปสรรค / แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

เนื่องจากกรมบัญชีกลางอาจปรับปรุงมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม หาตัวอย่างและแนวทางการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องชาญ เพื่อปรึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลในการปฏิบัติงาน